

Приложение 1 к рабочей  
программе дисциплины

**«Информационные технологии в профессиональной деятельности»**

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ВОЛЖСКИЙ ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ, ПЕДАГОГИКИ И ПРАВА»

Волжский социально-педагогический колледж

**Фонд оценочных средств по дисциплине  
«Информационные технологии в профессиональной деятельности»**

Специальность:  
**38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

Уровень образования:  
**среднее профессиональное образование**

Квалификация выпускника:  
Бухгалтер

## Содержание

1 Перечень компетенций, которыми должны овладеть обучающиеся в процессе освоения образовательной программы, описание показателей, критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания .....	3
2 Типовые контрольные задания, необходимые для оценки результатов обучения, характеризующих формирование компетенций в процессе освоения образовательной программы.....	9
2.1 Типовые контрольные задания, используемые для проведения входного контроля .....	9
2.2 Типовые контрольные задания, используемые для текущего контроля по дисциплине	10
2.2.1 Методические материалы, используемые для текущего контроля знаний по дисциплине .....	10
2.2.2 Вопросы, выносимые на самостоятельное изучение .....	11
2.2.3 Задания для самостоятельной работы.....	12
2.2.4 Тесты по дисциплине .....	14
2.2.5 Типовые задания .....	16
2.2.6 Лабораторные работы .....	19
2.3 Типовые контрольные задания, используемые для промежуточной аттестации по дисциплине .....	37
2.3.1 Примерный перечень вопросов к зачету по дисциплине.....	37
2.3.2 Примерное задание на зачет по дисциплине.....	38

**1 Перечень компетенций, которыми должны овладеть обучающиеся в процессе освоения образовательной программы, описание показателей, критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания<sup>1</sup>**

Перечень компетенций	Показатели оценивания компетенций	Критерии оценивания компетенций	Шкала оценивания
<p>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности ОК 03. Планировать и реализовывать собственное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной деятельности, использовать знания по финансовой грамотности в</p>	<p><b>- знает</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации;</li> <li>– назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники;</li> <li>– основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевое взаимодействия;</li> <li>– назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения;</li> <li>– технологию поиска информации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет);</li> <li>– принципы защиты информации от несанкционированного доступа;</li> <li>– правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения;</li> <li>– основные понятия</li> </ul>	<p><b>- имеет базовые знания</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– об основных методах и средствах обработки, хранения, передачи и накопления информации;</li> <li>– о назначении, составе, основных характеристиках организационной и компьютерной техники;</li> <li>– об основных компонентах компьютерных сетей, о принципах пакетной передачи данных, об организации межсетевое взаимодействия;</li> <li>– о назначении и принципах использования системного и прикладного программного обеспечения;</li> <li>– о технологии поиска информации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет);</li> <li>– о принципах защиты информации от несанкционированного доступа;</li> <li>– о правовых аспектах использования информационных технологий и программного обеспечения;</li> <li>– об основных понятиях автоматизированной обработки информации;</li> <li>– о направлениях автоматизации бухгалтерской деятельности;</li> <li>– о назначении, принципах организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем;</li> </ul>	<p>зачтено</p>

<sup>1</sup>Данный раздел используется в рабочих программах дисциплин

Перечень компетенций	Показатели оценивания компетенций	Критерии оценивания компетенций	Шкала оценивания
<p>различных жизненных ситуациях</p> <p>ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.</p> <p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.</p> <p>ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять</p>	<p>автоматизированной обработки информации;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– направления автоматизации бухгалтерской деятельности;</li> <li>– назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем;</li> </ul> <p>основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности.</p> <p>- <i>умеет</i><sup>2</sup></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации;</li> <li>– обрабатывать текстовую и табличную информацию;</li> <li>– использовать деловую графику и мультимедиа информацию;</li> <li>– создавать презентации;</li> <li>– применять антивирусные средства защиты информации; читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией;</li> </ul>	<p>– об основных угрозах и методах обеспечения информационной безопасности.</p> <p>- <i>умеет</i> по инструкции преподавателя</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации;</li> <li>– обрабатывать текстовую и табличную информацию;</li> <li>– использовать деловую графику и мультимедиа информацию;</li> <li>– создавать презентации;</li> <li>– применять антивирусные средства защиты информации; читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией;</li> <li>– применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями;</li> <li>– пользоваться автоматизированными системами делопроизводства;</li> <li>– применять методы и средства защиты бухгалтерской информации;</li> </ul>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>– использовать специализированное программное обеспечение, находить контекстную помощь, работать с документацией;</li> <li>– применять специализированное программное обеспечение для</li> </ul>	<p>- <i>знает</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– об основных методах и средствах обработки, хранения, передачи и накопления информации;</li> <li>– о назначении, составе, основных характеристиках организационной и компьютерной техники;</li> </ul>	зачтено

<sup>2</sup> Показатели указаны в п. 1.4 рабочей программы дисциплины «Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы»

Перечень компетенций	Показатели оценивания компетенций	Критерии оценивания компетенций	Шкала оценивания
<p>стандарты анти коррупционного поведения.</p> <p>ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.</p> <p>ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.</p> <p>ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на</p>	<p>сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями;</p> <p>– пользоваться автоматизированными системами делопроизводства;</p> <p>применять методы и средства защиты бухгалтерской информации;</p>	<p>– об основных компонентах компьютерных сетей, о принципах пакетной передачи данных, об организации межсетевое взаимодействия;</p> <p>– о назначении и принципах использования системного и прикладного программного обеспечения;</p> <p>– о технологии поиска информации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет);</p> <p>– о принципах защиты информации от несанкционированного доступа;</p> <p>– о правовых аспектах использования информационных технологий и программного обеспечения;</p> <p>– об основных понятиях автоматизированной обработки информации;</p> <p>– о направлениях автоматизации бухгалтерской деятельности;</p> <p>– о назначении, принципах организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем;</p> <p>– об основных угрозах и методах обеспечения информационной безопасности.</p> <p>- <i>умеет</i> на основе типовых примеров</p> <p>– использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации;</p> <p>– обрабатывать текстовую и табличную информацию;</p> <p>– использовать деловую графику и мультимедиа информацию;</p> <p>– создавать презентации;</p> <p>– применять антивирусные средства защиты</p>	

Перечень компетенций	Показатели оценивания компетенций	Критерии оценивания компетенций	Шкала оценивания
<p>государственном и иностранных языках.</p> <p>ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.</p> <p>ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.</p> <p>ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.</p> <p>ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.</p> <p>ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества</p>		<p>информации; читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями;</li> <li>– пользоваться автоматизированными системами делопроизводства;</li> <li>– применять методы и средства защиты бухгалтерской информации;</li> </ul> <p><b>- имеет базовые знания</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– об основных методах и средствах обработки, хранения, передачи и накопления информации;</li> <li>– о назначении, составе, основных характеристиках организационной и компьютерной техники;</li> <li>– об основных компонентах компьютерных сетей, о принципах пакетной передачи данных, об организации межсетевое взаимодействия;</li> <li>– о назначении и принципах использования системного и прикладного программного обеспечения;</li> <li>– о технологии поиска информации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет);</li> <li>– о принципах защиты информации от несанкционированного доступа;</li> <li>– о правовых аспектах использования информационных технологий и программного обеспечения;</li> <li>– об основных понятиях автоматизированной</li> </ul>	<p>зачтено</p>

Перечень компетенций	Показатели оценивания компетенций	Критерии оценивания компетенций	Шкала оценивания
<p>организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.</p> <p>ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.</p> <p>ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.</p> <p>ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.</p> <p>ПК 2.5. Проводить</p>		<p>обработки информации;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– о направлениях автоматизации бухгалтерской деятельности;</li> <li>– о назначении, принципах организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем;</li> <li>– об основных угрозах и методах обеспечения информационной безопасности.</li> </ul> <p><b>- умеет</b> по инструкции преподавателя</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации;</li> <li>– обрабатывать текстовую и табличную информацию;</li> <li>– использовать деловую графику и мультимедиа информацию;</li> <li>– создавать презентации;</li> <li>– применять антивирусные средства защиты информации; читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией;</li> <li>– применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями;</li> <li>– пользоваться автоматизированными системами делопроизводства;</li> <li>– применять методы и средства защиты бухгалтерской информации;</li> </ul>	

Перечень компетенций	Показатели оценивания компетенций	Критерии оценивания компетенций	Шкала оценивания
<p>процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.</p> <p>ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.</p> <p>ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.</p> <p>ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.</p>			



## 2 Типовые контрольные задания, необходимые для оценки результатов обучения, характеризующих формирование компетенций в процессе освоения образовательной программы

### 2.1 Типовые контрольные задания, используемые для проведения входного контроля

1. В типовой конфигурации списание доходов будущих периодов
  - А. Реализуется специальным документом «Списание доходов будущих периодов»
  - Б. Не автоматизировано
  - В. Реализуется обработкой «Заккрытие месяца» или документом «Списание доходов будущих периодов»
  - Г. Реализуется обработкой «Заккрытие месяца»
2. Типовая конфигурация поддерживает следующие системы налогообложения
  - А. Общая система налогообложения
  - Б. Упрощенная система налогообложения
  - В. Единый налог на вмененный доход по отдельным видам деятельности
  - Г. Первую и вторую системы
  - Д. Первую, вторую и третью системы
3. Пусть для некоторой валюты X установлен текущий курс, равный 10 и кратность, равная 1000, тогда рублевое покрытие 10 единиц валюты X будет составлять
  - А. 10 руб.
  - Б. 0,10 руб.
  - В. 100 руб.
  - Г. 1000 руб.
  - Д. 1 руб.
4. В типовой конфигурации обеспечивается ведение бухгалтерского учета
  - А. Только для одного предприятия (организации) в единой информационной базе и едином регистре бухгалтерии
  - Б. Для группы взаимосвязанных организаций (юридических лиц) в единой информационной базе и едином регистре бухгалтерии
  - В. Для группы взаимосвязанных организаций (юридических лиц) в единой информационной базе, но разных регистрах бухгалтерии
  - Г. Для группы взаимосвязанных организаций (юридических лиц) в отдельных информационных базах, но едином регистре бухгалтерии
5. В типовой конфигурации справочник «Организации» предназначен для хранения списка
  - А. Организаций — юридических лиц, являющихся контрагентами предприятия
  - Б. Юридических и физических лиц – контрагентов предприятия
  - В. Собственных организаций — юридических лиц и подразделений (не являющихся юридическими лицами), входящих в состав предприятия
  - Г. Юридических лиц, являющихся собственными организациями или контрагентами предприятия
  - Д. Собственных организаций — юридических лиц, входящих в состав предприятия
6. В типовой конфигурации при нажатии на кнопку «Дт/Кт» в командной панели документов открывается форма, на закладках которой отображается результат проведения документа
  - А. Либо по тем регистрам, по которым сформированы движения, либо по всем регистрам
  - Б. Только по тем регистрам, по которым сформированы движения
  - В. Только по всем регистрам
  - Г. По тем регистрам, которые указаны в форме «Настройка отображения регистров»
7. Стандартный отчет типовой конфигурации «Карточка счета» отображает

А. Обороты некоторого счета в корреспонденции с другими счетами с заданной периодичностью

Б. Список проводок по выбранному счету и конкретному объекту учета

В. Обороты некоторого счета в корреспонденции с другими счетами

Г. Список проводок по произвольному набору счетов и объектов учета

Д. Список проводок по выбранному счету без возможности конкретизации объекта учета

8. Дата актуальности учета устанавливается с целью

А. Уменьшить объем занимаемой памяти за счет исключения документов, введенных ранее даты актуальности

Б. Запретить ввод операций и документов с датой меньшей или равной, дате актуальности учета

В. Ускорить оперативный ввод документов за счет их проведения по упрощенной схеме

Г. Запретить ввод операций и документов с датой большей или равной, дате актуальности учета

Д. Групповой отмены проведения документов, введенных позже указанной даты.

9. В типовой конфигурации параметры учетной политики предприятия для целей бухгалтерского учета сохраняются

А. В регистре бухгалтерии

Б. В регистре сведений

В. В справочнике

Г. В регистре накопления

Д. В перечислении

10. Параметры учетной политики предприятия (налоговый учет) устанавливаются и сохраняются

А. В соответствующем справочнике

Б. В соответствующем регистре сведений

В. В соответствующем регистре накопления

Г. В соответствующем регистре бухгалтерии (налоговый учет)

Д. В соответствующем плане счетов (налоговый учет)

## 2.2 Типовые контрольные задания, используемые для текущего контроля по дисциплине

### 2.2.1 Методические материалы, используемые для текущего контроля знаний по дисциплине

Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в фонде
Контрольный опрос	Контрольный опрос – это метод оценки уровня освоения компетенций, основанный на непосредственном (беседа, интервью) или опосредованном (анкета) взаимодействии преподавателя и студента. Источником контроля знаний в данном случае служит словесное или письменное суждение студента	Примерный перечень вопросов к зачету Вопросы, выносимые на самостоятельное изучение Задания для самостоятельной работы
Собеседование	Собеседование – это один из методов контрольного опроса, представляющий собой относительно свободный диалог между преподавателем и студентом на заданную тему	Примерный перечень вопросов к зачету Вопросы, выносимые на самостоятельное изучение Задания для

Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в фонде
		самостоятельной работы
Тестовые задания	Тестирование - удовлетворяющая критериям исследования эмпирико-аналитическая процедура оценки уровня освоения компетенций студентами	Тесты по дисциплине
Самостоятельное решение задач	Метод, при котором обучающиеся приобретают навыки творческого мышления, самостоятельного решения проблем теории и практики.	Типовые задания
Защита лабораторной работы	Лабораторные практикумы - один из видов самостоятельной практической работы обучающихся (ИЛИ практического занятия). Целью лабораторных практикумов является углубление и закрепление теоретических знаний, и развитие профессиональных умений и навыков	Лабораторные работы
Интерактивное решение задач	Метод модерации, при котором при решении задач принимают участие все обучающиеся под руководством преподавателя-модератора	Методика проведения интерактивного решения задач Типовые задания
«Мозговой штурм»	Метод модерации стимулирования творческой активности	Методика проведения «мозгового штурма» Примерный перечень вопросов к зачету и экзамену Вопросы, выносимые на самостоятельное изучение Задания для самостоятельной работы
Работа в малых группах	Метод, направленный на участие обучающихся в работе, развитие навыков сотрудничества, межличностного общения	Методика организации работы в малых группах Типовые задания

### 2.2.2 Вопросы, выносимые на самостоятельное изучение

Тема 1 Информационные технологии

Понятие информации и информационных технологий. Техническое и программное обеспечение. Информационная безопасность.

Тема 2 Назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения

Основные принципы обработки текстовой и табличной информации, использование деловой графики и мультимедиа.

Тема 3 Основные компоненты компьютерных сетей

Основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных. Технология поиска информации в сети Интернет. Принципы защиты информации. Технология поиска информации в сети Интернет.

Тема 4 Основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности

Принципы защиты информации от несанкционированного доступа. Основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности.

Тема 5 Правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения

Правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения. Назначение, принципы организации и эксплуатации банковских информационных систем.

### 2.2.3 Задания для самостоятельной работы

Тема 1 Информационные технологии

Решение тестовых заданий

1. Выберите несколько верных ответов:

Microsoft Word – один из лучших текстовых редакторов. Он позволяет:

- 1) создавать и редактировать документы
- 2) сканировать документы и их распознавать
- 3) добавлять таблицы и рисунки
- 4) изменять оформление абзацев и начертание шрифта
- 5) готовить документ к печати

2. Выберите один верный ответ:

Все текстовые документы, созданные в Word, хранятся на диске в виде файлов с расширением:

- 1) .txt
- 2) .doc
- 3) .rtf
- 4) .jpg
- 5) .wma

Тема 2 Назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения

Решение типовых задач

1. Установите соответствие между режимом просмотра документа и его характеристикой, заполнив таблицу пунктами списков:

Режим	Характеристика
Обычный режим	
Режим веб-документа	
Режим разметки страницы	
Режим структуры	
Режим чтения	

Характеристики

- Этот режим лучше использовать для ввода, редактирования или форматирования текста, отображаемого в виде непрерывной вертикальной полосы
- В данном режиме Word отображает документ в таком виде, каком он будет открыт браузером. Предназначен для формирования web-страниц
- Этот режим позволяет работать с документом, который выглядит так, как после печати

- Режим предназначен для работы со структурой документа и его содержанием. Он используется, когда необходимо создать предварительную структуру или просмотреть имеющуюся

- Данные режим удобно использовать когда вы собираетесь читать текст, а не редактировать документ

2. Как можно отменить неверную операцию, если Вы ошиблись?

- 1 С помощью команды Ctrl+z
- 2 Это невозможно.
- 3 Это возможно только с помощью администратора сети.
- 4 Кнопкой *Отменить* на панели инструментов.
- 5 С помощью команды *Правка|Отменить*

Тема 3 Основные компоненты компьютерных сетей

Выполнение тестовых заданий

1. Клавишу Enter необходимо нажимать:

- 1 В конце строки
- 2 В конце предложения
- 3 В конце абзаца
- 4 В конце слова

2. Для перемещения курсора по рабочему полю можно использовать клавиши:

- 1 Стрелки управления курсором
- 2 Табуляции
- 3 PgUp, PgDn
- 4 Shift
- 5 Home, End
- 6 Ctrl+Home, Ctrl+End

Тема 4 Основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности

Выполнение тестовых заданий

1. Можно ли удалить неверно набранный символ?

- 1 Да, нажать клавишу Backspace, если курсор левее символа; нажать клавишу Delete, если курсор правее символа.

- 2 Да, нажать клавишу Backspace, если курсор правее символа; нажать клавишу Delete, если курсор левее символа.

- 3 Да, нажать клавишу Esc

- 4 Нельзя.

2. Как скопировать фрагмент текста с помощью мыши?

- 1 Выделить текст, нажать левую клавишу мыши и перетащить текст

- 2 Выделить и перетащить текст, нажав левую клавишу мыши и удерживая клавишу CTRL

- 3 Выделить и перетащить текст, нажав левую клавишу мыши и удерживая клавишу SHIFT

- 4 Выделить и щелкнуть указателем мыши по пиктограмме Cut

Тема 5 Правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения

Выполнение тестовых заданий

1. Как переместить выделенный фрагмент текста, используя буфер обмена?

- 1 Щелкнуть левой кнопкой мыши по пиктограмме Copy (Копировать)

- 2 Выбрать команду меню Edit|Cut (Правка|Вырезать)

- 3 Использовать комбинацию клавиш Ctrl+X
- 4 Выбрать команду меню Edit|Copy (Правка|Копировать)
2. Как удалить символ в тексте?
  - 1 Установить курсор клавиатуры за удаляемым символом и нажать клавишу Delete
  - 2 Установить курсор клавиатуры за удаляемым символом и нажать клавишу Backspace
  - 3 Установить курсор клавиатуры перед удаляемым символом и нажать клавишу Backspace
  - 4 Установить курсор клавиатуры перед удаляемым символом и нажать клавишу Delete

#### 2.2.4 Тесты по дисциплине

1. Каким способом можно быстро перейти в начало документа?
  - 1 Нажать клавишу HOME
  - 2 Нажать клавиши CTRL+HOME
  - 3 Нажать клавиши SHIFT+HOME
  - 4 Нажать клавиши ALT+HOME
2. Какие клавиши клавиатуры при вводе текста можно нажать для перехода к новому абзацу?
  - 1 Shift
  - 2 Enter
  - 3 Shift + Enter
  - 4 Ctrl + Enter
3. Для какой цели может использоваться команда Файл – Сохранить как?
  - 1 Для сохранения документа в другом текстовом формате
  - 2 Для сохранения документа с таблицей в формате рабочей Книги Excel
  - 3 Для сохранения документа под другим именем
  - 4 Для получения справки о сохранении документов
4. Какие клавиши клавиатуры можно нажать для разделения одного абзаца на два?
  - 1 BackSpace
  - 2 Ctrl + Enter
  - 3 Enter
  - 4 Shift + Enter
5. Microsoft Word это...
  - 1 Текстовый редактор
  - 2 Графический редактор
  - 3 Редактор шрифтов
  - 4 Редактор электронных документов
6. Каким образом можно изменить цвет подчеркивания текста?
  - 1 Выполнив команду Правка – Заменить
  - 2 Выполнив команду Формат – Шрифт
  - 3 С использованием панели инструментов Форматирование
  - 4 Нельзя изменить
7. Вы хотите оформить предложение курсивом. Для этого нужно:
  - 1 Поставить курсор на начало предложения, нажать мышью кнопку Курсив
  - 2 Щелкнуть мышью слева от предложения, нажать мышью кнопку Курсив
  - 3 Выделить предложение и нажать сочетание клавиш Ctrl+I
  - 4 Выделить предложение, используя клавишу Shift и соответствующую стрелку, нажать мышью кнопку Курсив (Italic)
8. Для выделения фрагментов текста можно сделать следующее:
  - 1 Для выделения слова можно щелкнуть на слове два раза мышью

2 Для выделения слова можно подвести курсор к слову и выделить его, нажимая Shift и стрелку вбок

3 Для выделения абзаца можно три раза щелкнуть мышью на абзаце

4 Для выделения строки можно один раз щелкнуть мышью на строке

9. Можно ли напечатать одно слово в абзаце с увеличенным расстоянием между буквами?

1 Нельзя, все слова в абзаце печатаются с одинаковым расстоянием между буквами.

2 Можно, необходимо выделить это слово и использовать команду Формат/Абзац.

3 Можно, необходимо выделить это слово и выполнить команду Формат/Шрифт.

4 Можно, если только включить анимацию (формат|шрифт|анимация)

10. Вам необходимо один или несколько символов оформить нижним индексом. Какая команда Word позволяет выполнить этот текстовый эффект?

1 Вставка |Объект|Microsoft Equation

2 Формат|Автоформат

3 Формат|Шрифт

4 Вставка |Символ

11. Как сделать отступ первой строки в абзаце?

1 Поставить курсор в любое место абзаца, потом выбрать Формат|Абзац|Отступ|Слева

2 Выбрать Формат|Абзац|Отступ|Первая строка|Отступ

3 Поставить курсор в любое место абзаца и нажать клавишу Tab

4 Поставить курсор в любое место абзаца, потом выбрать Формат|Абзац|Отступ|Первая строка|Отступ

12. Как изменить расстояние между строками внутри абзаца?

1 Выбрать Формат|Шрифт|Интервал|Разреженный

2 Выделить требуемый абзац, потом выбрать Формат|Шрифт|Интервал|Смещение|Вверх

3 Выбрать Формат|Шрифт|Видоизменение|Приподнятый

4 Поставить курсор в любое место абзаца, потом выбрать Формат|Абзац|Отступы и интервалы|Интервал|Межстрочный

13. Как влияет изменение масштаба отображения документа на печать документа?

1 Увеличивает размер шрифта при печати

2 Никак не влияет

3 Увеличивает размер рисунков при печати

4 Требуется изменения размеров страницы

14. Необходимо выделить всю информацию в документе от местонахождения курсора до конца документа. Какие действия обеспечивают это?

1 Клавиши Ctrl+A(анг)

2 Клавиши Ctrl+5(Num)

3 Клавиши Ctrl+Shift+End

4 Команда Правка/Выделить все

15. Как можно вставить в текст символ ©?

1 С помощью команды Вставка – Надпись

2 С помощью команды Вставка – Символ

3 С помощью команды Правка - Специальная вставка

4 С помощью команды Формат – Буквица

16. Что устанавливает выступ 1,25 см?

1 Смещение первой строки абзаца на 1,25 см вправо от левого поля

2 Смещение первой строки абзаца на 1,25 см влево от левого поля

3 Смещение всего абзаца, кроме первой строки абзаца, на 1,25 см вправо от левого поля

4 Смещение всего абзаца, кроме первой строки абзаца, на 1,25 см влево от левого поля

17. Как вставить символ, отсутствующий на клавиатуре?

- 1 Выбрать пункт меню Вставка - Символ
- 2 Выбрать пункт меню Сервис | Символ | Вставка
- 3 Выбрать пункт меню Правка | Специальная вставка
- 4 Выбрать пункт меню Вставка | Объект

18. Чтобы записать число в степени (например,  $x^2$ ), нужно:

- 1 Выделить степень, выбрать: меню Формат, команда Шрифт
- 2 Выделить степень, выбрать: меню Вставка, команда Сноска
- 3 Написать значение степени меньшим размером шрифта
- 4 Выделить степень, выбрать: меню Сервис, команда Параметры

19. Что устанавливает отступ слева 2 см?

- 1 Смещение всего абзаца на 2 см влево от левого поля
- 2 Смещение всего абзаца на 2 см вправо от левого поля
- 3 Размер левого поля страницы
- 4 Смещение только первой строки абзаца на 2 см влево от левого поля

20. Можно ли изменить расстояние между буквами в отдельном слове?

- 1 Нельзя, все слова в абзаце печатаются с одинаковым расстоянием между буквами.
- 2 Можно, необходимо выделить это слово и использовать команду Формат|Абзац.
- 3 Можно, необходимо выделить это слово и использовать команду Формат|Табуляция
- 4 Можно, необходимо выделить это слово и использовать команду Формат|Шрифт|Интервал\

### 2.2.5 Типовые задания

1. При подготовке текста часто встречаются ситуации, когда необходимо, чтобы два слова всегда находились в одной строке, например, 1 см или 2000 год. Какой способ наиболее рационально использовать в этом случае?

- 1 Отключить автоматический перенос слов во всем документе
- 2 Соединить слова неразрывным пробелом
- 3 Отключить автоматический перенос слов в абзаце
- 4 Соединить слова мягким переносом

Правильно	Неправильно
1 см	1 см
Иванов А.А.	Иванов А.А.
2000 год	2000 год

2. Как получена шапка в правом углу в приведенном ниже тексте?

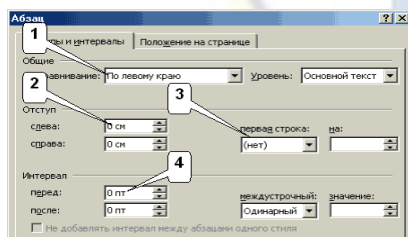
- 1 Табуляцией
- 2 Форматированием первого абзаца с заданием отступа слева и с выравниванием по левому краю
- 3 Пробелами
- 4 Заданием текста в две колонки с пустой левой колонкой

Директору Учебного  
центра АНО «УНП-РЕДЦЕНТР»

¶  
Прошу зачислить... ¶

3. Какой элемент диалогового окна используется для задания абзацного отступа (красной строки)?

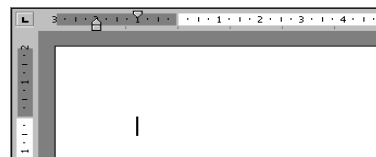
- 1 "1"
- 2 "2"
- 3 "3"
- 4 "4"





4. Какая величина левого поля страницы на данном рисунке?

- 1 3 см
- 2 2 см
- 3 По рисунку нельзя определить размер левого поля
- 4 1 см



5. Как обеспечить в Excel перенос слов в ячейке (разместить текст в ячейке на нескольких строчках)?

- А) Написать первое слово, нажать клавишу "ENTER", затем написать второе слово, нажать клавишу "ENTER" и т. д. Высота ячейки будет автоматически расширяться
- Б) Выполнить команду Сервис → Язык → Расстановка переносов
- В) Записать в ячейке все предложение и, не закрывая ее, выполнить команду Формат → Ячейки. На вкладке "Выравнивание" установить флажок "Переносить по словам"
- Г) Записать в ячейке все предложение. Нажать клавишу "Enter". Вновь выделить эту ячейку. Выполнить команду Формат → ячейки и на вкладке "Выравнивание" установить флажок "Переносить по словам". Установить необходимые ширину и высоту ячейки

6. Как в Excel сделать рамку вокруг выделенной группы ячеек?

- А) Для создания рамки вокруг выделенной группы ячеек используется инструмент "Прямоугольник" Инструментальной панели "Рисование"
- Б) Для создания рамки вокруг выделенной группы ячеек используется инструмент "Надпись" Инструментальной панели "Рисование"
- В) Для создания рамки вокруг выделенной группы ячеек используется Вкладка "Граница" диалогового окна "Формат ячеек" \*
- Г) Для создания рамки вокруг выделенной группы ячеек используется Вкладка "Вид" диалогового окна "Формат ячеек"

7. Что позволяет в Excel делать команда ФОРМАТ → АВТОФОРМАТ?

- А) Вызвать на экран диалоговое окно "Формат ячеек", в котором можно выбрать необходимые параметры форматирования ячеек
- Б) Эта команда используется для форматирования таблиц только в текстовом редакторе Word
- В) Открывает окно в котором можно выбрать шаблон типового оформления ячеек \*
- Г) Автоматически форматирует выделенную область ячеек в соответствии с установками, заданными "по умолчанию"

8. Чем отличается в Excel применение клавиш со стрелками от их применения вместе с нажатой клавишей "Ctrl"?

- А) Ничем
- Б) При нажатой клавише Ctrl, нажатие стрелки приводит к перемещению курсора в конец (начало) или к первому (последнему) столбцу, в зависимости от выбранного направления стрелки \*
- В) При нажатой клавише Ctrl, нажатие стрелки приводит к выделению группы ячеек в направлении выбранной стрелки
- Г) При нажатой клавише Ctrl, нажатие стрелки приводит к отмену выделения ячеек в направлении стрелки

9. Для чего может быть использована команда Excel: Правка → Заполнить → Прогрессия?

- А) Эта команда позволяет записать уравнение для выделенной кривой диаграммы
- Б) Открывает диалоговое окно, которое позволяет вернуть в ячейку число, рассчитанное по формулам арифметической или геометрической прогрессии

В) Заполняет выделенный интервал ячеек последовательностью цифр, дат и др., в соответствии с установками, выполненными в диалоговом окне "Прогрессия"

Г) Позволяет рассчитать величину прогрессивного налога на задаваемую величину прибыли

10. Что означает формула, записанная в одной из ячеек Excel  
=СУММ(Лист1!A1:A10;Лист2!B1:B11)?

А) Сумма чисел, находящихся в ячейках A1:10 Листа 1 будет помещена в ячейки B1:B11 Листа 2

Б) Сумма всех чисел, находящихся на Листе 1 и Листе 2

В) Такая запись формулы не допустима!

Г) Сумма чисел, находящихся в ячейках A1:A10 на Листе1 и чисел, находящихся в ячейках B1:B11 на Листе 2

11. Как отменить сделанное выделение ячеек в Excel?

А) Щелкнуть на клавише Esc

Б) Выполнить команду Вид → Отменить выделение

В) Щелкнуть правой кнопкой мыши на выделении

Г) Щелкнуть левой кнопкой мыши в любом месте рабочего листа

12. Что означает если в ячейке Excel в результате вычисления по формуле появилось выражение "#ЗНАЧ!"?

А) Компьютер выполнил недопустимую операцию

Б) Один из аргументов функции содержит недопустимую переменную (например, текст) \*

В) Число, полученное в результате вычисления по формуле, превышает заданные размеры ячейки

Г) Это означает, что необходимо изменить формат ячеек, содержащих аргументы функции (например, "Текстовый" формат заменить на "Числовой")

13. Как пропорционально изменить размеры вставленного в Excel рисунка?

А) Выполнить команду Вид → Объект. В открывшемся диалоговом окне установить необходимые размеры вставленного рисунка

Б) Выполнить команду Формат → Объект и в открывшемся диалоговом окне установить необходимые размеры рисунка

В) Выделить вставленный рисунок. Подвести курсор мыши к угловому маркеру (курсор должен принять вид крестика) и, не отпуская левую кнопку мыши, переместить маркер в нужном направлении \*

Г) Выделить вставленный рисунок. Подвести курсор мыши к угловому маркеру (курсор должен принять вид песочных часов) и, не отпуская левую кнопку мыши, переместить маркер в нужном направлении

14. Какую программу можно использовать для проведения мультимедийной презентации?

А) Windows Word

Б) Microsoft Word

В) Microsoft Excel

Г) Microsoft PowerPoint

15. Назначение программы Microsoft PowerPoint?

А) Для обеспечения правильной работы процессора компьютера

Б) Для проведения мультимедийных презентаций

В) Для набора и редактирования текста

Г) Для работы с таблицами и диаграммами

16. С помощью какой команды можно начать показ слайдов в программе Microsoft PowerPoint?

- А) Показ слайдов → Начать показ
- Б) Начать показывать слайды → Ок
- В) Пуск → Начать показ слайдов
- Г) Файл → Начать показ слайдов

17. Как можно изменить внешнее оформление слайда в программе Microsoft PowerPoint?

- А) Файл → Изменить внешнее оформление
- Б) Формат → Оформление слайда
- В) Правка → Вид → Изменить внешнее оформление слайда
- Г) Показ слайдов → Изменить шаблон

18. Какой последовательностью команд можно добиться анимации перехода между слайдами в программе Microsoft PowerPoint?

- А) Файл → Изменить анимацию переходов
- Б) Вид → Анимация → Изменить
- В) Показ слайдов → Эффекты анимации
- Г) Правильные все ответы а, б и в

19. Для изменения анимации объектов внутри слайда в программе Microsoft PowerPoint нужно нажать?

- А) Показ слайдов → Настройка анимации
- Б) Параметры → Настойка → Анимация
- В) Анимация → Настройка
- Г) Настройка → Анимация → Настойка анимации

20. Как добавить новый слайд в программе Microsoft PowerPoint?

- А) Файл → Добавить новый слайд
- Б) Вид → Слайд → Добавить новый
- В) Слайд → Новый
- Г) Вставка → Создать слайд

### 2.2.6 Лабораторные работы

*Тема 1 Информационные технологии*

*1 Информационные технологии в профессиональной деятельности*

Задание 1.

Найти оптимальную производственную программу по критерию максимума суммарной выручки. Ограничение – расход ресурсов на выпуск продукции.

Предприятие производит три вида продукции: **А**, **Б** и **В**. Оптовые цены тонны продукции **А** равны 4000 руб., продукции **Б** – 3000 руб., продукции **В** – 2000 руб.

Для их производства используется пять типов сырья: **а**, **б**, **с**, **д**, **е**, суточные запасы которых и расход на 1 тонну соответствующей продукции приведены в таблице.

Суточные запасы сырья и расход на 1 тонну продукции

Сырье	Расход сырья на тонну продукции, т			Суточный запас сырья, т
	А	Б	В	
<b>а</b>	1	2	0	15
<b>б</b>	3	0	2	25
<b>с</b>	3	1	3	35
<b>д</b>	1	3	2	30
<b>е</b>	0	1	3	20

Согласно маркетинговым исследованиям суточный спрос на продукцию **A** не превышает 4т, на продукцию **B** – 6т, на продукцию **B** – 8т.

Какое количество продукции каждого вида должна производить компания, чтобы получить максимальный доход?

Задача относится к категории оптимизационных, поскольку допускает множество решений. Выбор оптимального решения выполняется с помощью **целевой функции** – максимум выручки. **Коэффициенты целевой функции** – цены единицы продукции. **Ограничения** – запас ресурсов, необходимых для изготовления продукции. На выпуск единицы продукции затрачиваются ресурсы согласно норме расхода. **Дополнительное ограничение** – спрос на продукцию.

Предприятию необходимо спланировать объем производства продукции так, чтобы максимизировать доход от реализации продукции.

Сначала выполним постановку задачи.

Введем переменные:

**OA** – суточный объем производства продукции **A**;

**OB** – суточный объем производства продукции **B**;

**OB** – суточный объем производства продукции **B**.

Суммарный суточный доход от производства продукции (целевая функция):

$$D = 4000 \times O_A + 3000 \times O_B + 2000 \times O_B$$

Цель задачи – определение среди всех допустимых значений **OA**, **OB** и **OB** таких, которые максимизируют целевую функцию.

Зададим необходимые ограничения на **OA**, **OB** и **OB**.

С одной стороны, объем производства продукции должен быть неотрицательным:

$$O_A \geq 0 \text{ и } O_B \geq 0 \text{ и } O_B \geq 0$$

С другой стороны, согласно маркетинговым исследованиям ограничения на величину суточного спроса на продукцию таковы:

$$O_A \leq 4 \text{ и } O_B \leq 6 \text{ и } O_B \leq 8$$

Расход сырья для производства продукции не может превосходить суточный запас:

$$\text{для сырья а: } O_A + 2 \times O_B \leq 15$$

$$\text{для сырья б: } 3 \times O_A + 2 \times O_B \leq 25$$

$$\text{для сырья с: } 3 \times O_A + O_B + 3 \times O_B \leq 35$$

$$\text{для сырья д: } O_A + 3 \times O_B + 2 \times O_B \leq 30$$

$$\text{для сырья е: } O_B + 3 \times O_B \leq 20$$

Математическая модель задачи имеет следующий вид.

$$\text{Целевая функция } D = 4000 \times O_A + 3000 \times O_B + 2000 \times O_B \rightarrow \max$$

**При ограничениях:**

$$O_A \geq 0 \text{ и } O_B \geq 0 \text{ и } O_B \geq 0$$

$$O_A \leq 4 \text{ и } O_B \leq 6 \text{ и } O_B \leq 8$$

$$O_A + 2 \times O_B \leq 15$$

$$3 \times O_A + 2 \times O_B \leq 25$$

$$3 \times O_A + O_B + 3 \times O_B \leq 35$$

$$O_A + 3 \times O_B + 2 \times O_C \leq 30$$

$$O_B + 3 \times O_C \leq 20$$

Последовательность действий.

1. Открыть рабочую книгу Analiz.xls с помощью команды меню *Файл > Открыть...* (или комбинации клавиш *Ctrl + O*).

2. Вставить, если необходимо, новый лист с помощью команды меню *Вставка > Лист*.

3. Переименовать новый лист с помощью команды меню *Формат > Лист > Переименовать*, задав ему имя «Поиск решения».

4. Разместить на листе необходимые числовые ограничения параметров и целевую функцию, задав используемым параметрам имена для удобства дальнейшего моделирования

В ячейки **B3:D3** занести, соответственно, оптовую цену продукции (коэффициенты целевой функции).

Выделить блок ячеек **B3:D3**. С помощью команды меню *Вставка > Имя > Присвоить...* задать этому блоку ячеек имя «Цена».

В ячейки **B7:D11** занести коэффициенты расхода сырья на тонну продукции. В ячейки **B7:D7** занести, соответственно, коэффициенты расхода сырья **a**; в ячейки **B8:D8** – коэффициенты расхода сырья **b** и т.д.

Выделить блок ячеек **B7:D7** и присвоить ему имя «Расход\_сырья\_a».

Выделить блок ячеек **B8:D8** и присвоить ему имя «Расход\_сырья\_b».

Выделить блок ячеек **B9:D9** и присвоить ему имя «Расход\_сырья\_c».

Выделить блок ячеек **B10:D10** и присвоить ему имя «Расход\_сырья\_d».

Выделить блок ячеек **B11:D11** и присвоить ему имя «Расход\_сырья\_e».

В ячейки **E7:E11** занести суточный запас по видам сырья.

Выделить блок ячеек **E7:E11** и присвоить ему имя «Запас\_сырья».

В ячейки **B15:D15** (для ограничения минимального объема производства) трижды занести ноль.

Выделить блок ячеек **B15:D15** и присвоить ему имя «Минимальный\_объем».

В ячейки **B19:D19** установить неизвестные объемы производства **OA**, **OB** и **OC**, придав им первоначально нулевые значения.

Выделить блок ячеек **B19:D19** и присвоить ему имя «Объем».

В ячейки **B23:D23** занести максимальный объем спроса по видам продукции.

Выделить блок ячеек **B23:D23** и присвоить ему имя «Максимальный\_объем».

В ячейки **F7:F11** занести формулы расчета суммарного расхода сырья, соответственно:

в ячейку **F7**: =СУММПРОИЗВ(Расход\_сырья\_a;Объем);

в ячейку **F8**: =СУММПРОИЗВ(Расход\_сырья\_b;Объем) и т.д.

Выделить блок ячеек **F7:F11** и присвоить ему имя «Расход\_сырья».

В ячейку **E25** занести формулу целевой функции: =СУММПРОИЗВ(Цена;Объем)

Выделить ячейку **E25** и присвоить имя «Доход».

Доход		=СУММПРОИЗВ(Цена;Объем)					
A	B	C	D	E	F		
1	Оптовая цена продукции (руб. / т)						
2	A	B	B				
3	4000	3000	2000				
4							
5	Сырье	Расход сырья на тонну продукции (т)			Суточный запас сырья (т)	Суммарный расход сырья	
6		A	B	B			
7	a	1	2	0	15	0	
8	b	3	0	2	25	0	
9	c	3	1	3	35	0	
10	d	1	3	2	30	0	
11	e	0	1	3	20	0	
12							
13	Минимальный объем производства (т)						
14	A	B	B				
15	0	0	0				
16							
17	Объем производства (т)						
18	A	B	B				
19	0	0	0				
20							
21	Максимальный объем спроса (т)						
22	A	B	B				
23	4	6	8				
24							
25	Суммарный суточный доход (целевая функция)				0		

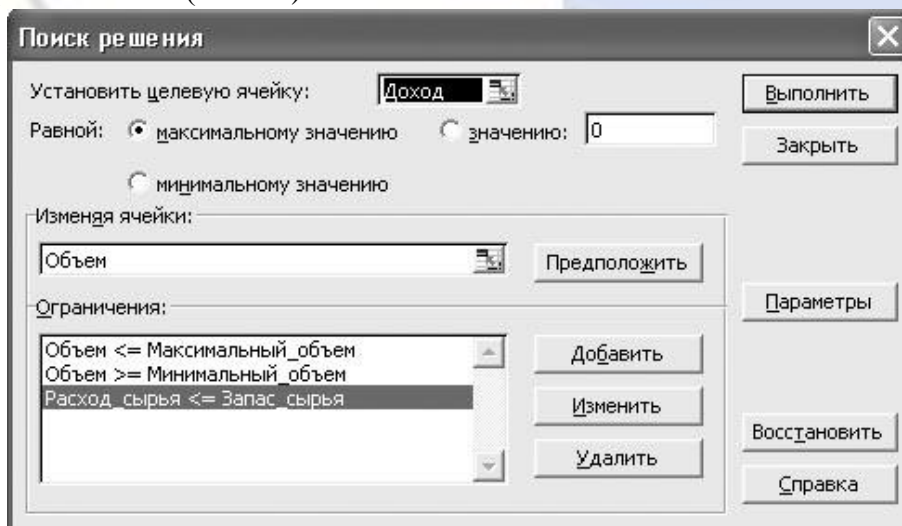
Исходные параметры и целевая функция.

5. Выполнить команду меню *Сервис > Поиск решения...* В появившемся диалоговом окне *Поиск решения* сформировать модель оптимизационной задачи

В поле *Установить целевую ячейку:* установить ссылку на ту ячейку, в которую была занесена формула целевой функции (**Доход**). В этой ячейке, после решения задачи будет находиться ее оптимальное значение.

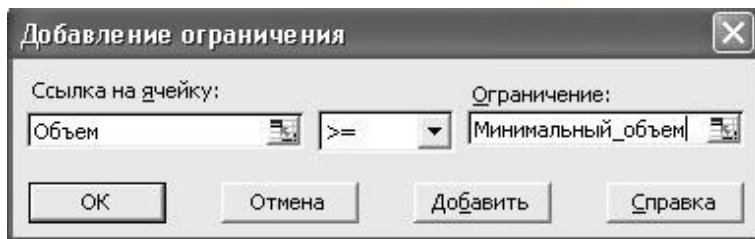
Наша целевая функция стремится к максимуму, поэтому в поле *Равной:* установить *максимальному значению*.

В ячейки **B19:D19 (Объем)** мы заносили нулевые значения объема производства. После выполнения задачи в них будут автоматически занесены подобранные значения нашей целевой функции. Эти координаты меняют свои значения в процессе нахождения оптимального решения, поэтому в поле *Изменяя ячейки:* внести ссылки на диапазон подбираемых ячеек (**Объем**).



Диалоговое окно Поиск решения.

6. В поле *Ограничения:* необходимо занести все ограничения целевой функции согласно условию задачи. Для этого нажимаем кнопку *Добавить*, открывающую диалоговое окно *Добавление ограничения*.



Диалоговое окно Добавление ограничения.

Здесь, в поле Ссылка на ячейку: ввести адрес ячейки, значение которой необходимо ограничить. Для первого условия – неотрицательного объема производства продукции – ввести Объем (имя блока ячеек).

В следующем поле выбирается знак неравенства (в нашем случае выбрать  $\geq$ ).

В последнем поле Ограничение: ввести адрес ячейки с ограничением или необходимое числовое значение. Для первого условия – неотрицательного объема производства продукции – ввести Минимальный\_объем (имя блока ячеек).

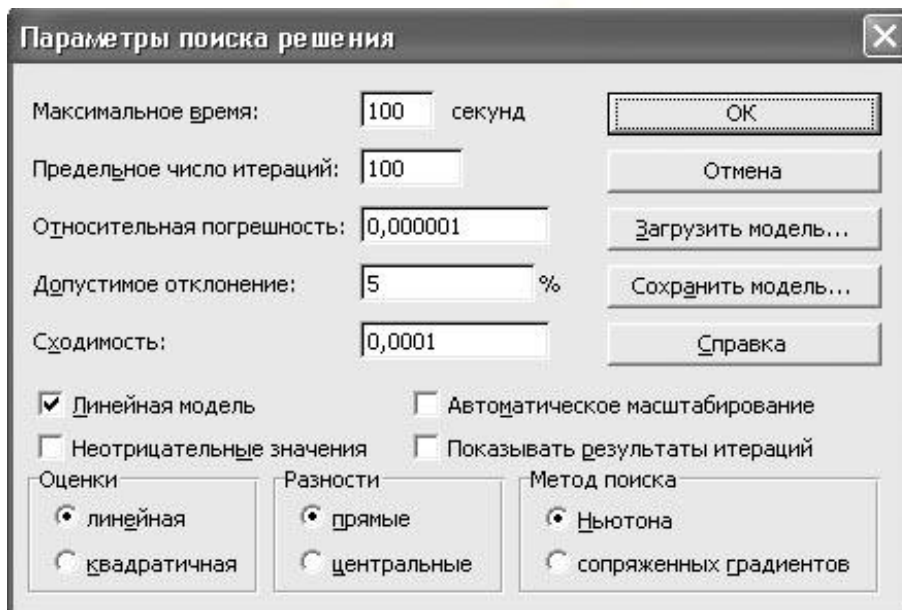
После нажимаем кнопку Добавить, которая автоматически добавляет введенное ограничение в список ограничений и очищает поле для ввода нового.

Аналогично добавляются остальные ограничения.

Если необходима корректировка уже созданного ограничения, то для этого нажать кнопку Изменить в окне Поиск решения и произвести все необходимые корректировки в открывшемся окне Изменение ограничения. С помощью кнопки Удалить можно удалить ненужное ограничение.

7. Далее необходимо задать параметры для решения задачи оптимизации. Для этого нажимаем кнопку Параметры, открывающую диалоговое окно Параметры поиска решения

В этом окне можно ограничить время выполнения поиска решения и выполнения промежуточных вычислений (Максимальное время: – не более 9 часов); Предельное число итераций; точность, с которой найденное решение соответствует целевому значению (Относительная погрешность); Допустимое отклонение для переменных от оптимального значения. Для задач с нелинейной целевой функцией задается параметр Сходимость, который влияет на прекращение поиска. Если относительные изменения значения целевой функции за последние пять итераций меньше указанного числа, поиск прекращается. Выполняется установка типа модели – Линейная модель, если целевая функция линейная. Можно выполнять Автоматическое масштабирование параметров модели и Показывать результаты итераций.



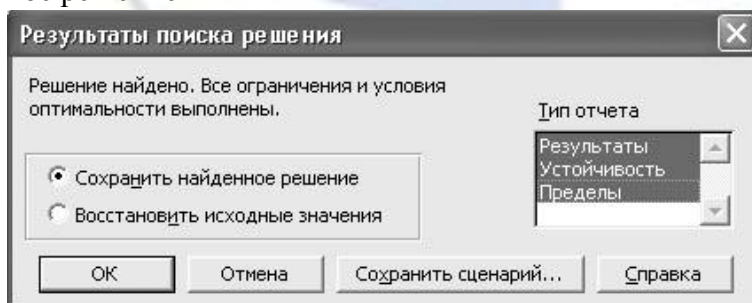
Диалоговое окно Параметры поиска решения.

При решении задачи можно выбрать метод экстраполяции оценок переменных для каждого шага поиска (Оценки) – линейная или квадратичная (для задач с нелинейной целевой функцией), метод численного дифференцирования для целевой функции (Разности) – прямые или центральные (для задач с нелинейной целевой функцией), Метод поиска – Ньютона (требуется много оперативной памяти) или сопряженных градиентов (больше итераций). Основным ограничением модели является максимальное число переменных – 200. Однако, можно сохранять на одном листе несколько оптимизационных моделей и загружать их по мере необходимости.

Определенные значения уже стоят в этих полях по умолчанию, но при необходимости их можно изменить. Для нашей задачи в этом окне необходимо поставить флажок на поле Линейная модель, так как решаемая задача относится к задачам линейного программирования. Затем нажать кнопку ОК.

8. Запустить решение задачи, нажав кнопку Выполнить в окне Поиск решения.

Программа начнет поиск оптимального решения, о результатах которого сообщит в окне Результаты поиска решения, а на самом листе, в соответствующих ячейках, отобразится найденное решение



Диалоговое окно Результаты поиска решения.

Если решение найдено, его можно сохранить либо восстановить исходные значения переменных. Результат решения можно сохранить в качестве сценария. Для этого необходимо нажать кнопку Сохранить сценарий...

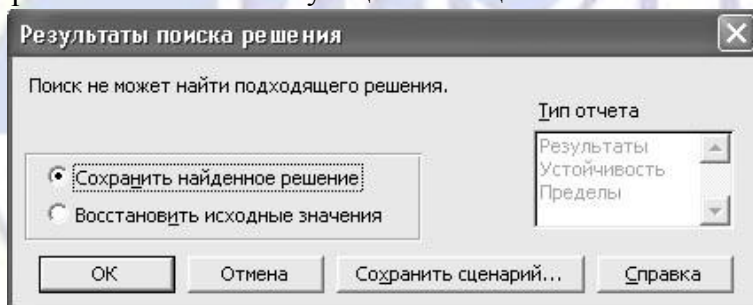


Доход		=СУММПРОИЗВ(Цена;Объем)				E	F
A	B	C	D				
1	Оптовая цена продукции (руб. / т)						
2	A	B	B				
3	4000	3000	2000				
4							
5	Сырье	Расход сырья на тонну продукции (т)		Суточный запас сырья (т)	Суммарный расход сырья		
6		A	B	B			
7	a	1	2	0	15	15	
8	b	3	0	2	25	21,5	
9	c	3	1	3	35	31,75	
10	d	1	3	2	30	30	
11	e	0	1	3	20	19,75	
12							
13	Минимальный объем производства (т)						
14	A	B	B				
15	0	0	0				
16							
17	Объем производства (т)						
18	A	B	B				
19	4	5,5	4,75				
20							
21	Максимальный объем спроса (т)						
22	A	B	B				
23	4	6	8				
24							
25	Суммарный суточный доход (целевая функция)				42000		

Результат решения задачи.

Для нашей задачи найденное решение будет звучать так: Максимально возможный суточный доход составит 42000 руб. при условии выпуска 4т продукции А, 5,5т продукции Б, 4,75т продукции В.

Если оптимальное решение не существует, будет выведено диалоговое окно Результаты поиска решения с соответствующим сообщением



Диалоговое окно Результаты поиска решения.

В этом случае следует попытаться, в первую очередь, изменить параметры поиска решения. В случае неудачного решения можно изменить исходные данные (запасы сырья, нормы расхода).

9. В конце решения сформировать отчеты. Для этого в диалоговом окне Результаты поиска решения в поле Тип отчета выбрать соответствующие отчеты и нажать кнопку ОК . Будут созданы три отчета на новых листах рабочей книги: Отчет по результатам 1, Отчет по устойчивости 1, Отчет по пределам 1. Они содержат сведения об изменяемых параметрах и их влиянии на целевую функцию.

Отчет по результатам – сведения о целевой функции с указанием ячейки, исходного и конечного значения, сведения о переменных с указанием списка ячеек, исходных и конечных значений, сведения об ограничениях с указанием списка ячеек, формул, вычисленных значений, статуса и разницы (свободного остатка).

Отчет по устойчивости – сведения о чувствительности модели (изменение целевой функции при изменении переменных и ограничений).

Отчет по пределам – сведения о нижних и верхних границах значений переменных. Нижний предел – наименьшее значение переменной, верхний предел – наибольшее значение переменной (значения всех прочих переменных фиксированы и удовлетворяют ограничениям).

Самостоятельно изучить отчеты и интерпретировать полученные результаты.

10. Закрывать файл с сохранением с помощью команды меню Файл > Закрывать.

*Тема 2 Назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения*

*1 Обработка текстовой информации в текстовом редактор MS Word. Взаимодействие текстового процессора MS Word с другими приложениями Windows. Графическое отображение результатов расчетов средствами электронных таблиц MS Excel*

Задание 1.

Построить диаграмму динамики деятельности, отражающую результаты хозяйственной деятельности кредитной организации на начало и конец года. По каждой строке выполняется сопоставление значений показателей на начало и конец года.

Основные показатели хозяйственной деятельности фирмы (тыс. руб.)

Показатели хозяйственной деятельности	На начало года	На конец года
Собственные средства (Соб)	100	150
Заемные средства (Заем)	200	170
Капитал (Кап)	300	320
Выручка от реализации (Выр)	850	900
Себестоимость продукции (Себ)	500	550
Налоговые выплаты (Нал)	300	280
Прибыль (Приб)	50	70

Последовательность действий.

1. Открыть рабочую книгу Analiz.xls с помощью команды меню Файл > Открыть... (или комбинации клавиш Ctrl + O).

2. Вставить, если необходимо, новый лист с помощью команды меню Вставка > Лист.

3. Переименовать новый лист с помощью команды меню Формат > Лист > Переименовать, задав ему имя «Диаграммы».

4. Разместить на листе таблицу, содержащую основные показатели хозяйственной деятельности фирмы на начало и конец года



Таблица с исходными данными и построенная по ней диаграмма.

5. Выделить блок ячеек, содержащий созданную таблицу (A1:C8).

6. Выполнить команду меню Вставка > Диаграмма... Указать в появившемся диалоговом окне на вкладке Стандартные в поле Тип: Гистограмма; в поле Вид: Обычная гистограмма. Нажать кнопку Далее.

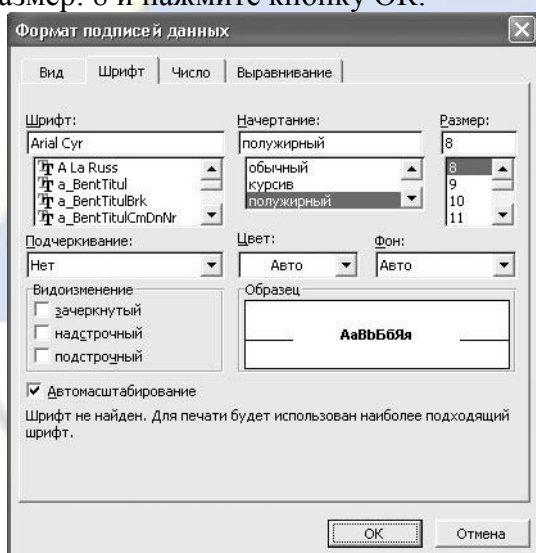
7. Указать в появившемся диалоговом окне на вкладке Диапазон данных в поле Диапазон: блок ячеек таблицы, включая заголовки (\$A\$1:\$C\$8); в поле Ряды в: столбцах. Переключиться на вкладку Ряд, в полях Ряд и Подписи оси X: проверить правильность автоматического внесения соответствующих значений. Нажать кнопку Далее.

8. Указать в появившемся диалоговом окне на вкладке Заголовки в поле Название диаграммы: Динамика хозяйственной деятельности фирмы; в поле Ось Y (значений): тыс. руб. Переключиться на вкладку Легенда и установить в поле Размещение – внизу. Переключиться на вкладку Подписи данных и установить в поле Включить в подписи – значения. Проверить во вкладках Оси, Линии сетки, Таблица данных правильность автоматического внесения соответствующих значений. Нажать кнопку Далее.

9. Указать в появившемся диалоговом окне в поле Поместить диаграмму на листе: имеющемся (Диаграммы). Нажать кнопку Готово. В результате на текущем листе появится созданная диаграмма.

10. Выполнить настройку форматов элементов диаграммы.

Выделить подписи рядов данных и выполнить команду меню Формат > Выделенные подписи данных... или нажать комбинацию клавиш Ctrl + 1. В появившемся диалоговом окне Формат подписей данных во вкладке Шрифт установить в поле Начертание: полужирный; в поле Размер: 8 и нажмите кнопку ОК.



Диалоговое окно Формат подписей данных.

11. Закрыть файл с сохранением с помощью команды меню Файл > Закрыть.

Задание 2.

Построить диаграмму структуры капитала на начало и конец года. Структура капитала показывает пропорции собственного и заемного капитала на начало и конец года.

Последовательность действий.

1. Открыть рабочую книгу Analiz.xls с помощью команды меню Файл > Открыть... (или комбинации клавиш Ctrl + O).

2. Выбрать лист Диаграммы.

3. Выделить блок ячеек, содержащий необходимые для построения диаграммы данные (A1:C3).

4. Выполнить команду меню Вставка > Диаграмма... Указать в появившемся диалоговом окне на вкладке Стандартные в поле Тип: Линейчатая; в поле Вид: Нормированная линейчатая. Нажать кнопку Далее.

5. Указать в появившемся диалоговом окне на вкладке Диапазон данных в поле Диапазон: необходимый блок ячеек таблицы, включая заголовки (\$A\$1:\$C\$3); в поле Ряды в: строках. Переключиться на вкладку Ряд, в полях Ряд и Подписи оси X: проверить правильность автоматического внесения соответствующих значений. Нажать кнопку Далее.

6. Указать в появившемся диалоговом окне на вкладке Заголовки в поле Название диаграммы: Структура капитала; в поле Ось Y (значений): Доля в общем капитале. Переключиться на вкладку Легенда и установить в поле Размещение – внизу. Переключиться на вкладку Подписи данных и установить в поле Включить в подписи – значения. Проверить во вкладках Оси, Линии сетки, Таблица данных правильность автоматического внесения соответствующих значений. Нажать кнопку Далее.

7. Указать в появившемся диалоговом окне в поле Поместить диаграмму на листе: имеющемся (Диаграммы). Нажать кнопку Готово. В результате на текущем листе появится созданная диаграмма.



Таблица с исходными данными и построенная по ней диаграмма.

8. Выполнить настройку форматов элементов диаграммы (по вашему усмотрению).

9. Закрывать файл с сохранением с помощью команды меню Файл > Закрывать.

## 2 Пользование информационно-поисковыми системами

### Задание 1

С помощью поисковых систем найти информацию о банковской деятельности кредитной организации по выбору студента. Произвести анализ хозяйственной деятельности данной организации с использованием таблиц, графиков. По результатам анализа представить экономическую характеристику кредитной организации с использованием слайдов.

### Задание 2.

Построить диаграмму финансовых результатов хозяйственной деятельности выбранной кредитной организации (информацию скачать с официального сайта). Финансовые результаты хозяйственной деятельности показывают изменение показателей в общем итоге на начало и конец года.

Последовательность действий.

1. Открыть рабочую книгу Analiz.xls с помощью команды меню Файл > Открыть... (или комбинации клавиш Ctrl + O).

2. Выбрать лист Диаграммы. Выделить строки 2:5 и удалить их из таблицы.

3. Выделить блок ячеек, содержащий необходимые для построения диаграммы данные (A1:C4).

4. Выполнить команду меню Вставка > Диаграмма... Указать в появившемся диалоговом окне на вкладке Стандартные в поле Тип: С областями; в поле Вид: С областями с накоплением. Нажать кнопку Далее.

5. Указать в появившемся диалоговом окне на вкладке Диапазон данных в поле Диапазон: необходимый блок ячеек таблицы, включая заголовки (\$A\$1:\$C\$4); в поле Ряды в:

строках. Переключиться на вкладку Ряд, в полях Ряд и Подписи оси X: проверить правильность автоматического внесения соответствующих значений. Нажать кнопку Далее.

6. Указать в появившемся диалоговом окне на вкладке Заголовки в поле Название диаграммы: Финансовые результаты хозяйственной деятельности; в поле Ось Y (значений): тыс. руб. Переключиться на вкладку Легенда и установить в поле Размещение – внизу. Переключиться на вкладку Подписи данных и установить в поле Включить в подписи – значения. Проверить во вкладках Оси, Линии сетки, Таблица данных правильность автоматического внесения соответствующих значений. Нажать кнопку Далее.

7. Указать в появившемся диалоговом окне в поле Поместить диаграмму на листе: имеющемся (Диаграммы). Нажать кнопку Готово. В результате на текущем листе появится созданная диаграмма

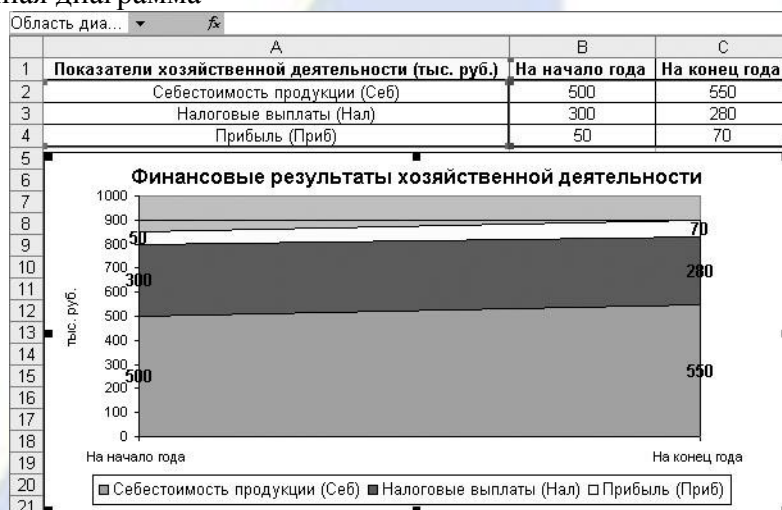


Таблица с исходными данными и построенная по ней диаграмма.

8. Выполнить настройку форматов элементов диаграммы (по вашему усмотрению).

9. Закрыть файл с сохранением с помощью команды меню Файл > Закрыть.

Задание 3.

Построить на новом листе кольцевую диаграмму структуры доходов банка на начало и конец года. Отформатировать по вашему усмотрению. Построить на том же новом листе гистограмму выручки от реализации и прибыли на начало и конец года. Добавить прогнозную линию тренда по прибыли и выручке на 3 года вперед. Отформатировать по вашему усмотрению. Построить на том же новом листе объемную гистограмму себестоимости продукции и налоговых выплат на начало и конец года. Изменить ее объемный вид (командой меню). Отформатировать по вашему усмотрению.

*Тема 5 Правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения*

*1 Работа в справочно-правовой системе «КонсультантПлюс». Работа в справочно-правовой системе «ГАРАНТ»*


Задание 1.

Поиск по ситуации в СПС Гарант

Поиск по ситуации заключается в выборе из обширной энциклопедии ситуаций краткого описания практического вопроса. В ответ система выводит список документов, посвященных указанной тематике. Ссылки из этого списка направят Вас непосредственно к тем фрагментам текста, которые посвящены заданной Вами теме.

Описания ситуаций, или термины, представляют собой лаконичные формулировки конкретных правовых тем. Описания имеют два уровня – *основной* и *дополнительный*. Описания основного уровня выражают относительно широкие понятия, например, «акцизы» или «налог на прибыль». Каждое описание основного уровня уточняется подчиненными ему описаниями дополнительного уровня: «исчисление налога», «налоговая база» и т.д. При поиске можно отмечать термины как основного, так и дополнительного уровней.

Найдите ответ на вопрос «Как обменять товар ненадлежащего качества?». Чтобы найти документы, содержащие ответ на поставленный вопрос, выполните следующие действия:


1) В меню *Поиск* выберите команду *Поиск по ситуации* или нажмите кнопку *Поиск по ситуации*  на панели инструментов. Система загрузит энциклопедию ситуаций. Описания основного уровня выводятся в левой части окна, на вкладке панели навигации. В правой части окна выводится полный список всех описаний, включающий слова дополнительного уровня.

2) Рассмотрим два способа поиска нужной нам ситуации.


*Первый способ:*

- В списке в левой части окна найдите слово *Товар* (элементы списка расположены по алфавиту) и щелкните на нем левой клавишей мыши.



- В правой части окна найдите словосочетание *обмен товара ненадлежащего качества* (элементы списка расположены по алфавиту). Щелкните левой клавишей мыши на квадратике слева от этого словосочетания. Появится отметка .

- Нажмите кнопку  *Искать*, расположенную в нижней части окна.


- Появится список найденных документов. Щелкните левой клавишей мыши на названии документа «*Гражданский кодекс Российской Федерации*». Вы сразу попадете на то место в документе, которое соответствует выбранным ключевым словам. Ознакомившись со статьей «*Права покупателя в случае продажи ему товара ненадлежащего качества*», Вы сможете ответить на поставленный вопрос «Как обменять товар ненадлежащего качества?».

В меню *Поиск* выберите команду *Поиск по ситуации* или нажмите кнопку *Поиск по ситуации*  на панели инструментов для того, чтобы рассмотреть второй способ поиска нужной нам ситуации.

*Второй способ:*

- Воспользуемся контекстным фильтром. Поле ввода контекстного фильтра расположено на панели инструментов в правой части окна (оно содержит слова *Контекстный фильтр*). Введите в это поле словосочетание *обмен товара*. Обратите внимание, что при заполнении поля автоматически включается контекстный фильтр (нажатием кнопки ). В результате в списке выбора остаются только те значения, которые содержат введенную последовательность символов. Повторное нажатие на кнопку  приводит к отображению всех элементов списка.

- Щелкните левой клавишей мыши на квадратике слева от словосочетания *обмен товара ненадлежащего качества*. Появится отметка .

- Нажмите кнопку  *Искать*, расположенную в нижней части окна.

- Появится список найденных документов (он совпадает со списком документов, полученным при использовании первого способа).

Задание 2.

Осуществить поиск по реквизитам (подборка документов по информации о документе). Задать два критерия поиска: указанный преподавателем РАЗДЕЛ и установленный по умолчанию ФИЛЬТР. Осуществить поиск и зафиксировать результат в отчете. Изменить установку фильтра на «действующие», провести поиск, записать результат в отчете по образцу: Р: (наименование раздела); И.Ф.: все документы; Найдено: (информацию из диалогового окна по количеству ссылок и документов). Добавить к критериям реквизиты ТИП ДОКУМЕНТА и ОРГАН (любой по желанию исполнителя работы). Зафиксировать по указанному выше образцу полученный результат поиска. Поиск провести для установки фильтра: все документы и действующие. Поиск \_\_\_\_\_ по контексту (подборка документов по заданным словам или словосочетанию, встречающемуся в тексте документа). Задать контекст в соответствии с установленным правовым направлением в поле контекста ИСКАТЬ КОНТЕКСТ (И.К.) в тексте и ИСПОЛЬЗОВАТЬ ФИЛЬТР (И.Ф.). Провести поиск и записать результат в отчете по образцу: К1: (выбранный контекст); И.К.: (установка на ПК); И.Ф.:

(установка на ПК): Найдено: (информацию из диалогового окна по количеству ссылок и документов). Добавить еще одно слово в поле И.К. и опять осуществить поиск. Зафиксировать полученный результат в отчете. Повторить алгоритм поиска, устанавливая те же контексты в поле ИСКАТЬ КОНТЕКСТ (И.К.) в названии. Провести поиск с аналогичными установками по полю И.Ф. Зафиксировать результат в отчете.

Задание 3.

Подобрать список литературы для написания исследовательской работы, предусмотренной на данном курсе или научно-исследовательской работы, согласно выбранной теме используя информационные ресурсы СПС Гарант и СПС КонсультантПлюс

*Тема 6 Автоматизация банковской деятельности*

*1 Общая характеристика системы и начало ведения учета. Назначение и возможности конфигурации и особенности ведения учёта при использовании конфигурации «1С: Бухгалтерия 8».*

Задание 1.

Заполнить сведения об организации. Название организации соответствует фамилии студента (например: ООО «Иванчук и К»)

Реквизиты Вашей организации:

ИНН 3448016930/КПП 344801001

дата гос. регистрации и постановке на учет – 1 сентября

ОКПО 22442709 ОГРН 1023404289424

ОКАТО 18401000000 ОКВЭД 45.21.3

код ИФНС 3448

наименование ИФНС: ИФНС Волгоградской обл. по г.Волгоград  
серия № 687385

юридический адрес: г.Волжский ул. Дружбы 5а

фактический адрес: г.Волжский ул. Нариманова, индекс: 404105

Основной банковский счет:

р/с 40702810101010014345 в АКБ «Экспресс- Волга» г.Волгоград

БИК: 041806835 кор.сч 301018102000000835

Задание 2

Заполнить параметры учетной политики:

Для ввода параметров учетной политики организации, выберите в меню Предприятие пункт Учетная политика, а в нем подпункт Учетная политика организаций.

Заполните появившееся окно следующими данными:

Наименование организации соответствует фамилии студента

- учетная политика применяется с 01.07.09

- система налогообложения: общая

- способ оценки стоимости МПЗ: по средней, способ оценки товаров в рознице: по стоимости приобретения, применяется ПБУ 18/02

В открытой форме Учетная политика перейдите на закладку НДС. Убедитесь, что значения реквизитов на закладке НДС заполнены следующим образом: система налогообложения общая, применяется с 01.07.09, налоговый период- месяц.

В открытой форме Учетная политика перейдите на закладку Налог на прибыль:

- способ оценки стоимости МПЗ: по средней стоимости;

- расходы по налогам с ФОТ учитываются на счетах соответствующих бухгалтерскому учету;

- расходы по амортизационной премии учитываются на счетах расходов по амортизационной премии.

Задание 3

Заполнить учетную политику по персоналу

Задание 4

В справочнике контрагенты создать группы: Поставщики, Покупатели, Учредители, Банки

Задание 5

В группу Поставщики добавить нового контрагента ООО «Вояж»

Реквизиты ООО «Вояж»:

ИНН 3447019342/КПП 344701001

группа контрагентов: Поставщики

юридический адрес: г. Волжский, ул. Советская 4, индекс: 404111

фактический адрес: г. Волжский, ул. Советская 4, индекс: 404111

Основной банковский счет: р/с: 40702810700070003650

в ОАО«Русюгбанк» г.Волгоград

БИК: 041806791, кор.сч: 30101810700000000791

Задание 6

Заполнить справочник Подразделения

Создать элементы: Администрация, Бухгалтерия, Склад, Швейный цех

Задание 7

Внести в СПРАВОЧНИК Физические лица и оформить Приказы о приеме на работу от 01.07.09 следующих сотрудников:

- (студент выполняющий работу) на должность директора, с окладом 25000руб.

- Кузнецова Ольга Юрьевна, на должность главного бухгалтера с окладом 20000 руб:  
дата рождения: 17.08.1973г., (2-е детей), паспорт 1803 345627 выдан 30.03.2003г. УВД г.Волжского

- Сутеева Оксана Николаевна, на должность швеи с окладом 9000 руб: дата рождения: 13.07.1952,.( 1 ребенок), паспорт 1801 256384 выдан 04.08.2002г. УВД г. Волжского

Задание 8

Ввести сведения в группу Учредители ( справочник Контрагенты):

- студента, выполняющего работу;

- Морозов Иван Сергеевич - паспорт 1802 548963 выдан УВД г.Волжского 07.12.2003 ,  
дата рождения 20.08.1973 г. г.Волгоград

Задание 9

Ввести сведения в группу Поставщики ( справочник Контрагенты):

ОАО «Имбирь» ИНН 3444108509 г. Волгоград ул.Пархоменко,48

р/с 40702810700070003673 в ОАО «Волго-Дон банк»

БИК 041806808 к/с 30101810800000000808

Задание 10

Ввести начальные остатки

Дебетовые начальные остатки

Название счета	Сумма
1. Касса организации	3000
2. Расчетный счет	1180000
3. Задолженность учредителей по взносам в уставный капитал:	
- Морозов Иван Сергеевич	28000
- директор	20000
4. Расчеты с подотчетными лицами	
- директор	300
- бухгалтер	500
Кредитовые начальные остатки	
1.Расчеты с поставщиками	
- ООО «Вояж»	500
- ОАО «Имбирь»	700
4. Расчеты с подотчетными лицами:	
- швея	200



5. Уставный капитал:	
- директор	800000
- Морозов Иван Сергеевич	455400

#### Задание 11

Ввести начальные остатки по основным средствам:

Полное наименование: ноутбук IRU 410

заводской номер: 238970045

дата выпуска: 1 марта

дата принятия к учету: 1 сентября

событие принятия к учету: принятие к учету с вводом в эксплуатацию

документ принятия к учету: Акт №1

способ поступления: приобретение за плату

первоначальная стоимость: 25000 руб.

срок полезного использования: 60 мес.

текущая стоимость: 24167 руб.

накопленная амортизация : 833 руб.

способ отражения расходов по амортизации: счет26

#### Задание 12

Сформировать оборотно-сальдовую ведомость и проверить правильность заполнения начальных остатков.

#### Задание 13

Погашена задолженность учредителей по взносам в уставный капитал внесением денежных средств в кассу :

- Морозов Иван Сергеевич - 28000 руб

- директор – 20000 руб.

#### Задание 14

Погасить все задолженности с подотчетными лицами через кассу

#### Задание 15

Погасить все задолженности с Поставщиками через расчетный счет

#### Задание 15

Настроить параметры учета.

Меню Предприятие - пункт Настройка параметров учета. На закладке ЗАПАСЫ установить флажок «Учет по складам (местам хранения) – Ведется по количеству и сумме». На закладке РАСЧЕТЫ С КОНТРАГЕНТАМИ установить флажок «По документам расчетов». Закладка ПРОИЗВОДСТВО установить тип плановых цен – Основная цена закупки.

### 2 Ввод начальной информации в «1С: Бухгалтерия 8».

#### Задание 1

В список контрагентов внести новую организацию: ООО «Текстиль»

Реквизиты ООО «Текстиль»:

юр. Адрес: г. Волгоград, ул. Дзержинского 46

ИНН 3448047575/КПП 344801001

Основной банковский счет: 40702810011140002178

Волгоградское ОСБ №8621 г.Волгоград

БИК 041806647, кор.сч 3010181010000000647

#### Задание 2

Ваша организация закупила у ООО «Текстиль» по безналичному расчету согласно накладной № 34 (счет-фактура № 34) от (дата выполнения работы) материалы:

- бязь набивная – 200 пог.м по цене 55 руб. (НДС сверху);

- фланель – 300 пог.м по цене 73 руб. (НДС сверху);

- шерстяная фланель – 140 пог.м по цене 85 руб. (НДС сверху);

- сатин- 130 пог.м по цене 90 руб. (НДС сверху);

- ситец- 100 пог.м по цене 65 руб. (НДС сверху);
- батист- 215 пог.м по цене 70 руб. (НДС сверху);
- х/б трикотаж- 300 пог.м по цене 78 руб. (НДС сверху);
- тонкая льняная ткань - 100 пог.м по цене 42 руб. (НДС сверху);
- марлевка - 50 пог.м по цене 30 руб. (НДС сверху);
- махровый трикотаж - 205 пог.м по цене 95 руб. (НДС сверху);
- нитки белые 50 катушек по цене 40руб. (НДС сверху)
- иглы машинные И -100 – 20шт по цене 9 руб. (НДС сверху);
- тесьма отделочная – 50 м. по цене 25 руб. (НДС сверху).

Задание 3

Оформить оплату ООО «Текстиль» через расчетный счет платежным поручением.

Задание 4

Ввести в справочник Контрагенты группа Поставщики ООО «Грузовозоф» Реквизиты ООО «Грузовозоф» :

ИНН 3446016606 КПП 344601001

юр. адрес: г. Волжский, ул. Свердлова 45

Основной р/с 40702810600080000944

В филиале «Волгоградский» ОАО «Собинбанк»

БИК 041806858 кор.сч 30101810300000000858

Задание 5

Ваша организация при покупке материалов воспользовалась транспортными услугами ООО «Грузовозоф» (акт об оказании услуг № 85 (счет-фактура№ 85) на сумму 500 руб. (НДС в т.ч) оплатили наличными через Куценко Анатолия Кирилловича (работник ООО «Грузовозоф»), который предъявил доверенность № 65 от (дата:n);

Паспортные данные Куценко: серия 4500, номер 231412, выдан 22.08.2000 ОВД Дорогомилово района г.Москвы.

Задание 6

С основного склада на производственный перемещено:

- 110 пог.м бязи набивной;

- 45 катушек ниток

Задание 7

В производство с производственного склада отпущено для пошива 1,5 спальных комплектов: 100 пог.м бязи набивной, 42 катушки ниток.

Задание 8

Ввести в справочник Контрагенты группа Покупатели реквизиты ИП Фролова:

Фролов Александр Борисович

ИНН 343501087952

адрес: г.Волжский, ул. Пушкина, д.8, офис 25

основной р/с: 40802810011140003845

Волгоградское ОСБ №8621 г.Волгоград

БИК 041806647, кор.сч 30101810100000000647

Задание 9

Оформить продажу материалов с основного склада ИП Фролову А.Б. наличный расчет

- 90 пог.м бязи набивной по цене 70 руб. (НДС сверху);

- 5 катушек ниток по цене 60руб. (НДС сверху)

Задание 10

Оформить поступление наличных денежных средств в кассу от Фролова по документу задания

Задание 11

На основании служебной записки выдать Кузнецовой из кассы 500 руб. на покупку канцтоваров.

#### Задание 12

Кузнецова купила канцтовары (бумага для принтера «Снегурочка» 2 уп.) и отчиталась, предоставив кассовый и товарный чек № 4563 на сумму 295 руб.

#### Задание 13

Остаток подотчетных средств Кузнецова сдала в кассу.

#### Задание 14

Ваша организация закупила по безналичному расчету (накладная № 90) у ООО «Имбирь» товар (одежда женская):

- костюм лен 5 шт. по цене 700 руб. (НДС сверху);
- брюки лен 10 шт. по цене 300 руб. (НДС сверху);
- шарф 15шт. по цене 35 руб. (НДС сверху);
- туника 10 шт. по цене 500руб. (НДС сверху);
- жакет 5 шт. по цене 950 руб. (НДС сверху);
- ветровка 3шт. по цене 450руб. (НДС сверху);
- сарафан 10 шт. по цене 650руб. (НДС сверху);
- брюки капри – 5 шт. по цене 350руб. (НДС сверху);
- юбка – 3шт по цене 400 руб. (НДС сверху);
- корсет 5шт по цене 480руб. (НДС сверху);

Выписать доверенность на получение данных материалов на бухгалтера, оформить поступление ТМЦ на основной склад, произвести оплату поставщику.

#### Задание 15

При покупке товаров воспользовались транспортными услугами ООО «Грузовозоф». Акт об оказании услуг № 87 (счет-фактура № 87) на сумму 400 руб., (в т.ч НДС). Оплата по безналичному расчету.

#### Задание 16

Рассчитать оптовые цены на полученные от ООО «Имбирь» товар. Наценка 40% от закупочной цены (НДС сверху). Утвердить рассчитанные цены приказом директора и внести оптовые цены одним из вариантов:

а) Путь: Предприятие – Товары (материалы, продукция, услуги) – Установка цен номенклатуры;

б) Путь: Операции - Справочники - Номенклатура – Товары – выбрать необходимый товар - Закладка цены – Ввести оптовую цену

#### Задание 17

Продать ООО «Катюша» по безналичному расчету товар по оптовой цене:

- костюм лен 5 шт;
- брюки лен 10 шт;
- шарф 15шт;
- туника 10 шт;
- жакет 5 шт;
- ветровка 3шт;
- сарафан 10 шт;
- брюки капри – 5 шт;
- юбка – 3шт;
- корсет 5шт;

Реквизиты ООО «Катюша»:

юр. адрес: г. Волгоград, ул. Шурухина, 15

фактический адрес: г.Волгоград, ул. Шурухина, 15

ИНН 3435103889 КПП 343501001

Основной банковский счет: 40702810100050112901

В ОАО Волгоградский филиал ОАО «Промсвязьбанк» г Волгоград

БИК 041806866 к/с 30101810800000000866

#### Задание 18

Оформить поступление денежных средств на расчетный счет от ООО «Катюша»

Задание 19

В связи с расширением штата принята на работу швея:

Сурикова Ольга Викторовна (паспорт РФ серия 4421 № 113260, выдан ОВД Волгоградской области г. Волжский 23.04.2002, код подразделения 032-17, страховой номер в ПФР 017-470-893-02, дата рождения: 16.08.1967, место рождения г. Волжский; адрес: ул. Советская д. 19 кв.56, тел (дом) (8843) 51-55-50, на иждивении имеет двоих детей.

Задание 20

Ваша организация оказала ООО «Марс» услугу: пошив брючного спец. костюма 40 шт. по цене 350 руб. за 1 шт. (НДС сверху). Себестоимость услуги пошива 1 костюма – 220 руб., оплата б/н. Наименование услуги: пошив брючного спец. костюма.

Реквизиты ООО «Марс»:

юр. адрес: г.Волжский ул. Александрова 45

фактический адрес: : г.Волжский ул. Александрова 45

ИНН 3435105692 КПП 343501001

основной расчетный счет: 40702810300000619100

Волжский филиал АКБ «НЗБанк»

БИК 041856860 к/с. 30101810500000000860

Задание 21

Оформить поступление денежных средств на расчетный счет от ООО «Марс»

Задание 22

Из производства на основной склад поступило 12 шт. 1,5 спальных комплектов. Себестоимость – 600 руб. Израсходовано на пошив 1 спального комплекта – 7,5 пог.м. бязи набивной, 0,5 катушек ниток. Приказом директора установлена оптовая цена – 700 руб.

Задание 23

Ваша организация с основного склада продала по наличному расчету ИП Фролову А.Б. 12 шт. 1,5 спальных комплектов.

Задание 24

Получено в банке по чеку № 1124 на командировочные расходы – 8000 руб.

Задание 25

По расходному кассовому ордеру выдано директору 8000 руб. на командировочные расходы. Приложение к РКО: приказ № 32 от

Задание 26

Директор выехал в командировку на следующий день после выдачи аванса. Длительность командировки – 5 дней. По приказу директора суточные на предприятии установлены в размере 700 руб. Цель командировки – заключение договоров на пошив изделий. По приезду директор отчитался предоставив следующие документы:

Ж/Д билет Волгоград – Саратов № 56700 от (дата: n+1) 1800 руб.

Счет № 1370 за проживание в гостинице ООО «Космос» 5700 руб.

Суточные 700\*5

Ж/Д билет Саратов – Волгоград № 35700 от (дата: n+5) 1800 руб.

Сумма НДС в Ж/Д билетах и счете за гостиницу выделена отдельной строкой

Задание 27

Сумма перерасхода по командировке возмещена директору из кассы.

*3 Учет материалов. Выпуск продукции. Реализация готовой продукции в «1С: Бухгалтерия 8».*

Задание 1

Оформить начисление заработной платы всем сотрудникам организации

Задание 2

Оформить выплату заработной платы из кассы по ведомости

Задание 3

Сформировать документ Инвентаризация незавершенного производства (сумма остатков 1850 руб)

Задание 4

Провести экспресс-проверку ведения учета

Задание 5

Сформировать оборотно-сальдовую ведомость. Проверить правильность ведения учета

Задание 6

Сформировать кассовую книгу

Задание 7

Провести регламентные операции по закрытию периода

Задание 8

Сформировать регламентную финансовую отчетность

Задание 9

Сформировать регламентную налоговую отчетность

Задание 10

Сформировать отчетность во внебюджетные фонды

## **2.3 Типовые контрольные задания, используемые для промежуточной аттестации по дисциплине**

### **2.3.1 Примерный перечень вопросов к зачету по дисциплине**

1. Информационные ресурсы для поиска и хранения информации
2. Обработка текстовой и табличной информации
3. Использование деловой графики и мультимедиа-информации
4. Создание презентации
5. Применение антивирусных средств защиты информации
6. Интерпретация интерфейса специализированного программного обеспечения, контекстную помощь, работа с документацией
7. Применение специализированного программного обеспечения для сбора, хранения и обработки учетной информации
8. Автоматизированные системы делопроизводства
9. Методы и средства защиты банковской информации
10. Основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации
11. Основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевое взаимодействие
12. Назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения
13. Технологию поиска информации в Интернет
14. Принципы защиты информации от несанкционированного доступа
15. Правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения
16. Основные понятия автоматизированной обработки информации
17. Направления автоматизации бухгалтерской деятельности
18. Назначение, принципы организации и эксплуатации банковских информационных систем
19. Основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности
20. Назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем

### **2.3.2 Примерное задание на зачет по дисциплине**

3. Установите соответствие между режимом просмотра документа и его характеристикой, заполнив таблицу пунктами списков:

Режим	Характеристика

#### Режимы

- Обычный режим
- (Режим веб-документа)
- Режим разметки страницы
- Режим структуры

#### Режим чтения

#### Характеристики

- Этот режим лучше использовать для ввода, редактирования или форматирования текста, отображаемого в виде непрерывной вертикальной полосы
- В данном режиме Word отображает документ в таком виде, каком он будет открыт браузером. Предназначен для формирования web-страниц
- Этот режим позволяет работать с документом, который выглядит так, как после печати
- Режим предназначен для работы со структурой документа и его содержанием. Он используется, когда необходимо создать предварительную структуру или просмотреть имеющуюся
- Данный режим удобно использовать когда вы собираетесь читать текст, а не редактировать документ

2. В типовой конфигурации справочник «Организации» предназначен для хранения списка

- А. Организаций — юридических лиц, являющихся контрагентами предприятия
- Б. Юридических и физических лиц – контрагентов предприятия
- В. Собственных организаций — юридических лиц и подразделений (не являющихся юридическими лицами), входящих в состав предприятия
- Г. Юридических лиц, являющихся собственными организациями или контрагентами предприятия
- Д. Собственных организаций — юридических лиц, входящих в состав предприятия

3. В типовой конфигурации при нажатии на кнопку «Дт/Кт» в командной панели документов открывается форма, на закладках которой отображается результат проведения документа

- А. Либо по тем регистрам, по которым сформированы движения, либо по всем регистрам
- Б. Только по тем регистрам, по которым сформированы движения
- В. Только по всем регистрам
- Г. По тем регистрам, которые указаны в форме «Настройка отображения регистров»

4. Стандартный отчет типовой конфигурации «Карточка счета» отображает

- А. Обороты некоторого счета в корреспонденции с другими счетами с заданной периодичностью
- Б. Список проводок по выбранному счету и конкретному объекту учета

- В. Обороты некоторого счета в корреспонденции с другими счетами
- Г. Список проводок по произвольному набору счетов и объектов учета
- Д. Список проводок по выбранному счету без возможности конкретизации объекта учета

5. Дата актуальности учета устанавливается с целью

- А. Уменьшить объем занимаемой памяти за счет исключения документов, введенных ранее даты актуальности
- Б. Запретить ввод операций и документов с датой меньшей или равной, дате актуальности учета
- В. Ускорить оперативный ввод документов за счет их проведения по упрощенной схеме
- Г. Запретить ввод операций и документов с датой большей или равной, дате актуальности учета
- Д. Групповой отмены проведения документов, введенных позже указанной даты.

6. В типовой конфигурации параметры учетной политики предприятия для целей бухгалтерского учета сохраняются

- А. В регистре бухгалтерии
- Б. В регистре сведений
- В. В справочнике
- Г. В регистре накопления
- Д. В перечислении

7. Параметры учетной политики предприятия (налоговый учет) устанавливаются и сохраняются

- А. В соответствующем справочнике
- Б. В соответствующем регистре сведений
- В. В соответствующем регистре накопления
- Г. В соответствующем регистре бухгалтерии (налоговый учет)
- Д. В соответствующем плане счетов (налоговый учет)

8. В типовой конфигурации расчет суммы условного расхода (дохода) по налогу на прибыль

- А. Не автоматизирован
- Б. Выполняется обработкой «Закрытие месяца» и в отчете «Налоговая декларация по налогу на прибыль»
- В. Выполняется обработкой «Закрытие месяца»
- Г. Выполняется в отчете «Налоговая декларация по налогу на прибыль»

9. Параметры учета МПЗ, установленные в диалоге «Настройка параметров учета», распространяются

- А. Только на бухгалтерский учет
- Б. Только на налоговый учет
- В. Одновременно на бухгалтерский и налоговый учет
- Г. На бухгалтерский или налоговый учет по выбору пользователя
- Д. На оперативный учет

10. Стандартный отчет типовой конфигурации «Оборотно-сальдовая ведомость» отображает

- А. Остатки счетов на начало и на конец периода и обороты по дебету и кредиту за период
- Б. Обороты некоторого счета в корреспонденции с другими счетами, сальдо на начало и конец периода с заданной периодичностью, также можно получить детализацию по субсчетам и субконто анализируемого счета
- В. Сальдо счетов на начало и конец периода с заданной периодичностью
- Г. Обороты некоторого счета в корреспонденции с другими счетами, сальдо на начало и конец периода с заданной периодичностью

Д. Остатки счетов на начало и на конец периода и обороты по дебету и кредиту с заданной периодичностью

